

**स्विय प्रपंजी लेख्यांचा कोषागार  
कार्यालयात मेळ घेण्याबाबतची पध्दती.**

**महाराष्ट्र शासन**

**वित्त विभाग**

**मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.**

**शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण - १०१० / प्र. क्र. ८२ / कोषा प्र - ५**

**दिनांक: १७ जानेवारी, २०११**


**परिपत्रक:-** राज्यातील विविध कार्यालयांच्या प्रशासकांकडून कोषागारात स्विय प्रपंजी लेखे उघडले जातात. सदर स्विय प्रपंजी लेख्यांचे कोषागार कार्यालयात मेळ घालणे आवश्यक आहे. सदर मेळ घालतांना स्विय प्रपंजी लेख्यांच्या प्रशासकांच्या पासबुकामध्ये कोषागार कार्यालयांनी हस्तलिखित नोंद करण्याचे काम कमी करून मेळाच्या कामाचा कोषागार कर्मचाऱ्यांवरील बोजा कमी करण्याच्या दृष्टीने व सर्व प्रशासकांनी त्यांचे लेखे अद्यावत ठेवण्याची जबाबदारी निर्माण होण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबण्यात यावी.

- १) प्रशासक यापुढे प्रचलित नमुन्यातील पासबुके नोंदविण्याचे बंद करतील. त्याऐवजी जाड पुढा बांधणी, A - 4 आकाराची नोंदवही पासबुक म्हणून वापरतील आणि त्यांच्या कार्यालयात ठेवतील.
- २) तत्पुर्वी सदर नोंदवही संबंधीत कोषागार अधिकाऱ्याकडून प्रमाणित करून घेणे आवश्यक राहिल. त्यासाठी कोषागार अधिकाऱ्यांनी सदर नोंदवहीमध्ये किती पृष्ठ आहेत याचे प्रमाणपत्र नोंदवहीच्या प्रथम पृष्ठावर नोंदवावे व त्याचबरोबर प्रत्येक पृष्ठाला क्रमांक द्यावा. सदर कार्यवाही करून ती नोंदवही संबंधीत कार्यालयाला परत करावी.
- ३) त्यानंतर मासिक ताळमेळाच्या कामासाठी प्रशासक ही नोंदवही कोषागाराकडे सादर करतील. कोषागार कर्मचारी त्यांचे मासिक व्यवहाराचे विवरणपत्रे स्वाक्षरीत करून छापील. printout सदर नोंदवहीत थिटकवून घेतील. प्रशासकाकडे याबाबत काही फरक झाल्यास तो पुढील मेळाच्या कामापूर्वी कोषागार कार्यालयाच्या निदर्शनास आणून देतील.

यापुढे कोषागारांनी व स्विय प्रपंजी लेख्यांच्या प्रशासकांनी वरीलप्रमाणे कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा.

सदर शासन परिपत्रक शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०११०१२५१४१४४ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

  
(स. अ. मु. नकवी)  
उप सचिव

प्रति,  
राज्यपालांचे सचिव,  
मुख्यमंत्र्यांचे व उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,

रोट/एच-३२५७[२२९९+१०-२-२०११]-१

[कृ. मा. प.]

सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,  
 सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,  
 मंत्रालयीन विभागाच्या प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख  
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,  
 महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,  
 महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,  
 महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,  
 महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,  
 सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, मुंबई,  
 प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा), मुंबई,  
 प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,  
 प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,  
 सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,  
 प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,  
 संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,  
 मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई,  
 सह संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे/नाशिक / नागपूर / अमरावती / औरंगाबाद / कोकण भवन, नवी मुंबई.  
 अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई/वांद्रे,  
 निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,  
 सर्व कोषागार अधिकारी,  
 सर्व उपकोषागार अधिकारी,  
 वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,  
 निवड नस्ती, वित्त विभाग-कोषा प्र-५.

---